

Guatemala, 28 de Junio de 2013.

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho.

Estimada Licenciado Yax:

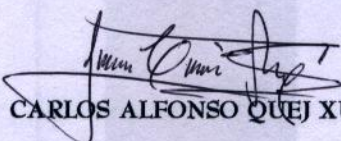
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales número 474-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 56-2013 correspondiente al *mes de Junio* del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 55.

Actividades realizadas:

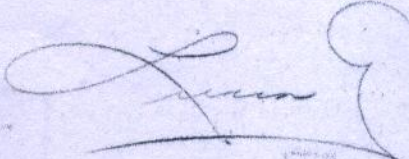
1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en una computadora de Fomento al Arte, en una computadora de Compras de la Artes, en dos computadoras de Administración de la Artes, en tres computadoras de Financiero, en dos computadoras de la Marimba Femenina de Concierto.
2. Elaboración de Backups en una computadora de Recursos Humanos, en una computadora de la Delegación de Planificación de las Artes, en una computadora de Editorial Cultura.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en un equipo de cómputo Financiero, en un equipo de cómputo de Recursos Humanos, en un equipo de cómputo de Editorial Cultura, en un equipo de cómputo de la Delegación de Informática.
4. Revisión, reseteo de AccessPoint y Switchs en Financiero, en Compras, en la Dirección General, en Apoyo a la Creación Artística.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: Una impresora en la Unidad de Arte Indígena, dos impresoras en Espectáculos Públicos, dos impresoras en Compras de las Artes, seis impresoras en Financiero, una impresora en Formación Artística, una impresora en Recursos Humanos.
6. Apoyo técnico con el equipo de proyección (cañonera y laptop) para reuniones de trabajo y eventos de la Dirección General de las Artes.
7. Reconfiguración y reconexión de internet en dos computadoras la Administración de las Artes, en dos computadoras del Vicedespacho de Cultura.
8. Administración, monitoreo, actualización y publicaciones en el Blog de la Dirección General de las Artes (<http://direcciondelasartes.blogspot.com>)
9. Administración y monitoreo de la Red de Área Local e Internet, de la Dirección General de las Artes.
10. Apoyo y Asesoría Técnica a las personas de la Dirección de las Artes que tienen bajo su cargo equipos de cómputo.

Resultados obtenidos:

1. Antivirus, navegadores de internet, lector de PDF y Office actualizados en Nueve equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Tres equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
3. Cuatro equipos de cómputo en perfecto funcionamiento.
4. Cuatro AccessPoint y dos Switchs en buen funcionamiento.
5. Trece Impresoras en perfecto funcionamiento en las secciones y/o departamentos de la Dirección de las Artes.
6. Trece reuniones y/o eventos con equipo de proyección instalados correctamente.
7. Internet en perfecto funcionamiento en Cuatro equipos de cómputo.
8. Blog de la Dirección General de las Artes actualizado y con información reciente.
9. Red de Área Local y Red de Internet en la Dirección General de las Artes, funcionando correctamente.
10. Soporte Técnico al personal de la Dirección General de las Artes, con equipos de cómputo.


CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

Vo.Bo.


Licda. Lucía Armas
Directora General de las Artes
-Interina-